



MANSIONARIO RESPONSABILE REPORTING SOCIETA' COLLEGATE

Posizione: Responsabile reporting società collegate

Dipartimento: Amministrazione e Finanza

Dipendenza gerarchica: Direttore Amministrativo e Finanziario

Dipendenza funzionale:

A lui riportano:

Rapporti interfunzionali interni: Responsabili aziendali

Rapporti interfunzionali esterni: Società collegate

Scopo della posizione: assicurare la correttezza delle operazioni amministrative e contabili e il rispetto delle scadenze per il reporting delle Società collegate che riportano alla Sede e per incarichi pertinenti assegnati specificamente

Responsabilità:

- Collaborare alla corretta gestione amministrativa, civilistica e gestionale delle Società collegate
- Operare nel rispetto delle direttive ricevute, dei piani approvati, delle politiche e procedure aziendali e di gruppo
- Assicurare la regolarità, la qualità e la tempistica dei dati contabili, dei report destinati ai settori amministrativi del gruppo e delle attività demandate al settore di responsabilità
- Gestire le attività del settore amministrativo di cui ha la responsabilità, i rapporti con enti esterni e con gli altri settori aziendali e di gruppo
- Assicurare l'attuazione delle direttive e dei piani concordati nei termini previsti, mediante la gestione efficiente ed efficace delle risorse umane e tecniche di cui ha la responsabilità
- Rispondere del mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati alla mansione, ai collaboratori e al settore
- Rispondere delle disfunzioni e discrasie che si dovessero manifestare all'interno del settore di responsabilità

Compiti e mansioni:

- conoscere gli obiettivi e le politiche aziendali e di gruppo
- collaborare con la Direzione Amministrativa partecipando alla preparazione del budget annuale previsionale e redigendo rapporti di analisi e di processi aziendali quando richiesti
- applicare i metodi e i principi contabili e ottimizzare l'utilizzo dei sistemi contabili affinché rispondano ai fini informativi aziendali e di gruppo
- applicare le procedure contabili e di analisi, in linea con i requisiti di legge e con le politiche aziendali e di gruppo
- verificare la correttezza delle procedure di fatturazione, provvedendo agli eventuali aggiustamenti
- aggiornare e controllare la situazione crediti dichiarati definitivamente inesigibili



MANSIONARIO RESPONSABILE REPORTING SOCIETA' COLLEGATE

- provvedere alle attività di riconciliazione contabile delle Società collegate
- sovrintendere a tutta l'attività contabile e amministrativa delle Società collegate ed alla riconciliazione contabile dell'inventario fisico periodico
- mantenere il costante aggiornamento su tutta la materia di competenza e applicare tecniche, metodi e sistemi contabili informativi e di organizzazione del lavoro approvati
- effettuare il controllo di gestione provvedendo alla preparazione mensile dei bilanci e dei forecast relativi diretti alla Casa Madre, facendo eseguire ed eseguendo personalmente le scritture di assestamento previste e redigendo le note informative necessarie al Direttore Amministrativo per le relazioni periodiche
- divulgare al proprio settore e agli altri settori aziendali gli aggiornamenti delle normative, delle politiche e procedure aziendali e di gruppo che hanno riflesso sulle attività comuni collegate
- collaborare al coordinamento e collegamento tra i diversi settori aziendali e di gruppo suggerendo procedure di collegamento
- curare e mantenere i rapporti con enti esterni pertinenti alla responsabilità assegnata e con gli interlocutori del gruppo
- mantenere e migliorare la motivazione e la professionalità dei collaboratori, assegnando obiettivi e compiti, promuovendone la competenza professionale, dando appropriato sostegno nelle difficoltà e valutandone i risultati
- relazionare periodicamente il diretto superiore sul settore di responsabilità. Concordare ed applicare miglioramenti e rettifiche alle linee di condotta

PER APPROVAZIONE:

Responsabile dipartimento: _____ Data: _____

Risorse Umane: _____ Data: _____